CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Fecha: Ocho (8) del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

Partes:

Contratante	MUNICIPIO DE SUCRE (C).
Nit	817003440-5
Contratista	OSCAR MARINO MAYORGA HOYOS
Identificación	10.536.391 DE POPAYÁN C
Referencia	Invitación a presentar propuesta

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.- Objeto contractual: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A FORTALECER LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA BPIN 2024197850030.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR:

.- Elaborar los estudios previos de los procesos de contratación de la secretaría de planeación e infraestructura.

.- Elaborar los estudios del sector de los procesos de contratación de la secretaría de planeación e infraestructura.

.- Apoyar el proceso de elaboración de presupuestos de obras públicas de la secretaria de planeación del municipio de Sucre Cauca.

.- Apoyar los procesos técnicos administrativos que tengan por objeto establecer alianzas estratégicas y/o convenios que conduzcan a concretar recursos financieros y/o físicos, con entes públicos y privados del orden municipal, departamental o nacional.

.- En todo caso el Contratista efectuará demás actividades relacionadas con el objeto contractual que garanticen la adecuada ejecución, de acuerdo con las instrucciones, recomendaciones y observaciones que realice el Supervisor(a) del presente contrato.

.- Presentar y desarrollar el Plan de Trabajo.

.- Presentar en forma oportuna informe(s) parcial(es) y final sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato con todos los documentos exigidos y la programación que sea concertada con el Supervisor(a) o funcionario delegado por la Alcaldía del Municipio de Sucre, los cuales hacen parte integral del contrato.

.- Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos) como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato y presentar los documentos respectivos de los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y riegos profesionales en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley.

.- Custodiar y organizar de acuerdo a los lineamientos de la ley general de archivo, los diferentes procesos documentales que se generen dentro de las labores del presente contrato.

.- No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún hecho o acto.

.- El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

En el desarrollo de sus obligaciones que **EL (LA) CONTRATISTA** requiera para el cumplimiento del objeto contractual, las puede ejercer con autonomía e independencia, sin necesidad de que acuda a las instalaciones de la Alcaldía del Municipio de Sucre (C), no obstante, podrá acudir a dichas instalaciones cuando el contratista lo considere necesario, con base en lo cual **EL (LA) CONTRATISTA** no está en la obligación de pedir permisos para ausentarse de las instalaciones de la entidad contratante, pues como se mencionó, su permanencia en dichas instalaciones es facultativa.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio a EL MUNICIPIO, será de cincuenta y cuatro (54) días calendarios. El plazo se computará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La actividad se deberá cumplir en el Municipio Sucre (C).

5. SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO: El control y vigilancia en la ejecución y cumplimiento del contrato estará a cargo del Secretario de Planeación e Infraestructura.

6. CLASE DE CONTRATO, FORMA DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: Contrato a suscribir prestación de servicios profesionales, modalidad contratación directa y el régimen jurídico aplicable es la Ley 80 de 1993 en su artículo 32, literal h) numeral 4 del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.10.del decreto 1082 de 2015.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: El valor total del contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES DE PESOS ($ 8.000.000,00) MDA/CTE. La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista los honorarios en dos (2) pagos parciales, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4.000.000.00) MDA/CTE, honorarios pagaderos previa revisión y aprobación de la supervisión, quien mediante acta de recibo a satisfacción parcial y final suscrita por la supervisión, dará su conformidad. Para el pago se requiere la entrega de factura electrónica o documento equivalente, informe del contratista parcial y final, informe del supervisor parcial y final y/o recibo a satisfacción parcial y final, soporte de pago de Seguridad Social en los montos y porcentajes establecidos por la ley, el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos por la normatividad vigente y los trámites administrativos reglamentarios requeridos por el ente territorial.

8. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE Y OBJETO DE VERIFICACIÓN. El proponente debe cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico y acreditarlos así:

8.1 Propuesta debidamente firmada.
8.2 Paz y salvo con el sistema de seguridad social integral del personal a cargo del oferente persona jurídica u oferente persona natural
8.3 Copia de cedula de ciudadanía del representante legal del oferente persona jurídica o oferente personal natural.
8.4 Copia de libreta militar (Si es varón y menor de cincuenta años) del representante legal del oferente persona jurídica o del oferente persona natural
8.5 Hoja de vida formato función pública, así como sus anexos para el oferente persona natural.
8.6 Registro Único Tributario del oferente persona jurídica o del oferente persona natural.
8.7 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del oferente persona jurídica y representante legal o persona natural.
8.8 Declaración juramentada de bienes y rentas del oferente persona natural.
8.9 Certificación(es) de experiencia similar.
8.10 Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del oferente persona jurídica y representante legal o persona natural.
8.11 Certificado antecedentes judiciales expedido por la policía nacional del oferente del representante legal de la persona jurídica u oferente persona natural.
8.12 Certificado antecedentes penales contravencionales expedido por la policía nacional del oferente del representante legal de la persona jurídica u oferente persona natural.
8.13 Certificado médico ocupacional
8.14 Certificado de Cuenta Bancaria
8.15 Certificado del SIGEP y SIREM

PARÁGRAFO: Los antecedentes, la descarga de los mismos estará a cargo de la entidad contratante.

9. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR LA PROPUESTA: El plazo para presentar la propuesta es el día ocho (8) del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024) y deberá ser presentada en la Alcaldía Municipal del Municipio de Sucre

(C).

10. PARÁMETROS GENERALES DE VERIFICACIÓN: El municipio por conducto de la Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria verificará que el proponente cumpla con los requisitos para que la propuesta sea admitida y será aprobada por el Alcalde, de lo contrario podrá ser rechazada. Se dejará constancia en acta en caso de ser rechazada la propuesta.

11. FIRMA DEL CONTRATO: El proponente una vez se le informe que su propuesta ha sido aceptada, deberá acercarse a la Alcaldía para la legalización del contrato; Dentro del contrato se incluirán entre otras, las cláusulas relacionadas con las multas y la penal pecuniaria, así como las de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral.

12. LEGALIZACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Se requiere:

a. Firma del mismo por las partes contratantes.
b. Certificado de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal
c. Los gastos que se presenten para la ejecución del contrato serán responsabilidad del CONTRATISTA asumirlos.
d. Garantías y resolución de aprobación de las mismas cuando sea el caso.

Agradezco su atención,

-Firma en original-
CARLOS RUBER MORA MORA
Alcalde Municipal

Proyecto: Adriana Mamian Gomez. Contratista profesional proceso de contratación
Reviso: USP. Contratista asesor proceso de contratación
Aprobó: Yurany Giraldo Gomez. Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria